

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Instituto Superior de Economia e Gestão

#### Aviso n.º 26681-I/2024/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau – Divisão de Logística e Apoio Técnico do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

#### **Abertura de procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau – Divisão de Logística e Apoio Técnico do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa**

1 – Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e na sequência de despacho autorizador do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão de 22/10/2024, faz-se público que o Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, pretende abrir, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Coordenador da Divisão de Logística e Apoio Técnico da Direção de Serviços Financeiros e Administrativos do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

2 – Tipo de procedimento: O presente Aviso reveste a forma de procedimento concursal para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau (Coordenador).

3 – Local de Trabalho – nas instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão.

4 – Área de atuação: O coordenador deve coadjuvar o titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau tendo por referência a missão do ISEG, os planos de atividades, a missão do serviço e as competências inerentes ao titular do cargo que ocupa, nomeadamente:

- a) Garantir a gestão e logística de serviços de apoio técnico e não técnico;
- b) Apoio técnico a eventos institucionais e de promoção do ISEG;
- c) Assegurar a manutenção de todas as instalações e equipamentos do ISEG, por forma a garantir o bom funcionamento de todas as atividades da Escola;
- d) Garantir a realização de procedimentos de inventariação do imobilizado, mantendo atualizados o cadastro e as fichas de imobilizado dos bens móveis e imóveis;
- e) Elaborar e manter atualizados os procedimentos que constam do Sistema de Gestão Qualidade, relacionados com a área.

Em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 – Remuneração e condições de trabalho: Os titulares do cargo de direção intermédia de 3.º grau têm direito a uma remuneração mensal correspondente a 60 %, do padrão fixado para o cargo de Diretor-Geral, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, podendo, em qualquer caso, optar pela remuneração do lugar de origem.

6 – Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 – Requisitos legais de provimento – Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que reúnam, pelo menos, 2 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

8 – Perfil exigido:

a) Licenciatura ou Bacharelato Pré Bolonha adequada para o exercício das funções nomeadamente nas áreas de Gestão, Segurança e Higiene no Trabalho, Tecnologia e Gestão Ambiental, Energia e Ambiente ou área afim.

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover sendo particularmente valorizado quem possua:

1 – Conhecimentos e experiência em coordenação de equipas na área da manutenção das instalações e eventos;

2 – Conhecimentos e experiência de plataforma de registo de ocorrência;

3 – Conhecimentos e experiência na gestão de plataforma de gestão de eventos;

4 – Conhecimentos das normas de segurança e medidas de autoproteção;

5 – Conhecimento de medidas de eficiência energética;

6 – Conhecimentos em implementação dos objetivos de desenvolvimento sustentáveis;

7 – Conhecimentos na gestão de inventários;

8 – Bons conhecimentos de inglês.

c) Competências adequadas ao exercício da função, designadamente:

1 – Capacidade de Liderança e Motivação dos Trabalhadores;

2 – Análise e Sentido Crítico;

3 – Planeamento e Organização;

4 – Motivação e Orientação para Resultados;

5 – Trabalho de Equipa e Coordenação;

6 – Expressão e Fluência Verbais (Capacidade de Comunicação);

7 – Relacionamento Interpessoal;

8 – Qualidade da Experiência Profissional;

9 – Otimização de Recursos;

10 – Tolerância à Pressão e Contrariedades;

11 – Inovação e Qualidade;

12 – Representação e Colaboração Institucional.

9 – Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae*, ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 – A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

9.2 – Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 – Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por e-mail, com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando -se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 – Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser feitas através do seguinte link: <https://www.iseg.ulisboa.pt/recursos-humanos/concursos/>, não sendo admitidas candidaturas apresentadas por outra via.

10.1 – O e-mail a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário eletrónico de candidatura.

10.2 – A submissão da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de a mesma não ser considerada, dos seguintes documentos, em formato PDF:

a) Carta de motivação dirigida ao Presidente do Júri, expondo as razões para ocupar a vaga disponível;

b) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, com data reportada ao período de candidaturas, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira, na categoria e em funções públicas;

f) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae*, considerados adequados pelos candidatos.

10.3 – O júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

11 – Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por e-mail com recibo de entrega;

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

12 – Composição e identificação do Júri:

Presidente – João Paulo Tomé Calado, Administrador do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

1.º vogal efetivo – Célia Maria Anjos de Matos, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

2.º vogal efetivo – Carla Sofia Sampaio Orfão, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

1.º vogal suplente – Katia Manuel de Freitas Xavier, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

2.º vogal suplente – André Miguel Leitão Kakoo Brioso, Diretor de Serviços, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

22 de novembro de 2024. – O Presidente, Prof. Doutor João Luís Correia Duque.

318387393